

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке МАОУ «Средняя школа № 6»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации № 78-ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г., Федеральным законом № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г., Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29.12.2010 г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г № 124-ФЗ, Федеральным законом от 14 июля 2022 г. N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Уставом МАОУ «Средняя школа №6», в соответствии с требованиями ФГОС, СанПиН 1.2.3685-21 (Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2), с учетом мнения Управляющего совета школы (протокол от 30.08.2024 № 1).

1.2 Данное Положение о библиотеке школы (далее - Положение) обозначает основные принципы, задачи и функции библиотеки в образовательном учреждении, определяет организацию деятельности, управление, порядок пользования школьной библиотекой, а также регламентирует права и обязанности пользователей и работников библиотеки школы.

1.3 Библиотека обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование физическим и юридическим лицам. Библиотека способствует формированию культуры личности учащихся и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса. Библиотека доступна и бесплатна для читателей: учащихся, учителей и других работников общеобразовательного учреждения. Удовлетворяет также запросы родителей на литературу и информацию по педагогике и образованию с учетом имеющихся возможностей.

1.4 Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.

1.5 Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой.

1.6. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в школьной библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности, иных документов, не отнесенных к экстремистским, но содержащих запрещенную для распространения среди детей информацию.

1.7. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или

оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.8 Библиотекарь еженедельно проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.9 В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 29.07.2013 №135-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Библиотекарь выявляет и исключает из открытого доступа отдела обслуживания обучающихся печатные издания, соответствующие знаку информационной продукции 16+, 18+.

1.10 Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и определяет уровень требований к библиотеке как структурному подразделению Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6».

2. Принципы деятельности школьной библиотеки

2.1. Деятельность школьной библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2022г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

3. Задачи библиотеки

3.1 Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно – библиографического обслуживания учащихся, педагогов и других категорий читателей.

3.2 Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользования книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг.

3.3 Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

4. Функции библиотеки

4.1 Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру учащихся, участие в образовательном процессе. Основные функции библиотеки – образовательная, информационная культурная.

4.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами общеобразовательной организации и отвечающими требованиям реализации федеральных государственных образовательных стандартов. Библиотека комплекзует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для учащихся; научно-педагогической, методической литературы, периодических изданий для педагогических работников; профессиональной литературы для библиотечных работников.

4.3 Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале и межбиблиотечному абонементу в учебных кабинетах.

4.4 Организация и ведение справочно-библиографический аппарата: каталоги, тематические карточки, электронный каталог. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, родителей, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры и творческому чтению, привитие навыков и умения поиска информации.

4.5 Аналитическая и методическая работа по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий, организационных форм и методов работы.

4.6 Организация дифференцированного, персонифицированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе в каникулярное время.

4.7. Библиотечное обслуживание с учетом специфики региона, района, учебного заведения и запросов читателей.

4.8. Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

4.9. Проведение в установленном порядке факультативных занятий, уроков и кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, ведение профориентационной работы.

4.10. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждений книг, читательских конференций, литературных вечеров, викторин и др.).

4.11. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

4.12. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

4.13. Участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

4.14. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

4.15. Исключение из библиотечного фонда и перераспределение непрофильной и излишней (дуплетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.16. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

4.17. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении.

4.19. Организация работы по сохранности фонда.

4.20 Обеспечение защиты детей от вредной для их здоровья и развития информации.

4.21. Осуществление сверки поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в неделю. Прделанная работа фиксируется в «Журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов». При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составляется акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

5. Организация работы библиотеки

5.1 Основные условия открытия библиотеки – это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

5.2 Руководство библиотекой и контроль за её деятельностью осуществляет директор МАОУ «Средняя школа №6», который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Директор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортной среды для читателей.

5.3. Ряд функций управления библиотекой делегируются директором общеобразовательного учреждения штатному работнику библиотеки (школьному библиотекарю).

5.4. За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает школьный библиотекарь, который является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета общеобразовательного учреждения.

5.5. Библиотекарь составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом совете и утверждаются директором общеобразовательного учреждения. Годовой план является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы МАОУ «Средняя школа №6».

5.6 График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы общеобразовательного учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

5.7 Работники библиотеки должны располагать сведениями о запрещенных книгах и иной печатной продукции, т.е. иметь государственный перечень (список) экстремистской литературы.

6. Права, обязанности и ответственность

6.1 Библиотека имеет право:

6.1.1 Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, проведенными в настоящем Положении.

6.1.2 Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

6.1.3 Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

6.2. Библиотечные работники имеют право:

6.2.1 Участвовать в управлении общеобразовательным учреждением.

6.2.2 На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планом работы МАОУ «Средняя школа №6».

6.2.3 На аттестацию согласно порядку, изложенному в соответствующих нормативных актах Правительства Российской Федерации.

6.3 Библиотечные работники несут ответственность за:

6.3.1 Соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором МАОУ «Средняя школа №6».

6.3.2 Выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.3.3 Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3.4 Библиотекарь еженедельно проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

Подготовила

Давлетшина Т.А.